

OBJETIVOS DEL CURSO

- Adquirir los conocimientos necesarios para la gestión avanzada de hojas de cálculo.
- Aprender la aplicación de todo tipo de funciones y operaciones realizadas con los datos, el uso de tablas dinámicas, opciones de filtro y de ordenación, y todo un repertorio de instrumentos de análisis de datos, que les ayudarán en gran medida a la toma de decisiones.
- Conocer las últimas novedades introducidas por la nueva versión 2010 del programa.

TEMARIO DEL CURSO

- 1.- Entorno
- 2.- Formato de celdas
- 3.- Formato condicional
- 4.- Formato fuente
- 5.- Insertar I. Encabezados y pies de página
- 6.- Insertar II. Imágenes, formas
- 7.- Valores
- 8.- Alineación
- 9.- Buscar
- 10.- Auditoría I
- 11.- Auditoría II
- 12.- Trabajar datos externos
- 13.- Diseño página
- 14.- Funciones
- 15.- Gráficos I
- 16.- Gráficos II
- 17.- Revisar
- 18.- Vista